



CompuGroup
Medical

MediPay

1 MediPay – fleksibel betalingsløsning	1
2 Oppsett - slik kommer du igang	2
2.1 Velge eksportformat MediPay for regnskapet ...	2
2.2 Regnskap - MediPay identifikatorer	2
3 Oppsett for betalingshåndtering av regningskort og fakturaer med MediPay	4
3.1 Aktivere innstilling for automatisk behandling av fakturaer og regningskort	4
3.2 Aktivere innstilling for manuell behandling av regningskort og fakturaer	4
4 Kasse	5
4.1 Eksportering av regningskort	5
4.1.1 <i>Betalings situasjoner</i>	5
4.1.2 <i>Du velger å la pasienten betale et regningskort umiddelbart</i>	5
4.2 Eksportering av faktura	7
4.2.1 <i>Du velger å eksportere faktura umiddelbart</i>	7
4.2.2 <i>Hva med faktura som ikke ble eksportert</i>	8
4.2.3 <i>Eksportere faktura som ble avvist på nytt</i>	9
4.2.4 <i>Manuelt eksportere flere fakturaer fra forskjellige regnskap-15382</i>	10
4.3 Regningskortstatus	11
5 Rapporter	12
5.1 Lage en rapport som viser eksporterte regningskort	12
5.2 Rapport - MediPay inntjening	12
6 Administrasjon	14
6.1 Standardinnstillinger som definerer håndtering av regningskort og fakturaer	14

1 MediPay – fleksibel betalingsløsning

CGM tilbyr nå, i samarbeid med PayEx, et nytt tilleggsprodukt for betaling. Pasienten kan betale via mobil, nettbrett eller annen egnet nettleser, og det er ikke behov for noen terminal i venterommet på kontoret. Pasienten trenger ikke lenger gå innom en betalingsterminal etter fullført konsultasjon, men heller betale med mobilen på bussen på vei hjem, eller hjemme i sin egen stue samme kveld. Pasient varsles om betaling per SMS, med en lenke til MediPay™. Herfra velger pasient enten å betale med kort eller å få tilsendt faktura, som i hvilken som helst nettbutikk. Dersom pasient glemmer å gjøre opp for seg kan hun få en påminnelse på SMS. Dersom heller ikke denne betales sendes en purring med gebyr til pasient.

For å få mer informasjon om hvordan bruke MediPay med CGM, se <https://MediPay.no/media/619346/medipay-rutiner-cgm-190110.pdf>.

For å se mer informasjon rundt betaling med MediPay, se <https://MediPay.no/media/619348/medipay-betaling-cgm-190110.pdf>.

2 Oppsett - slik kommer du igang

2.1 Velg eksportformat MediPay for regnskapet

Ved integrering mot MediPay må det først defineres at MediPay skal være eksportformatet for legen sitt regnskap, og deretter må man hente identifikator fra MediPay. Se [Regnskap - MediPay identifikatorer](#).

Hvis det er snakk om et regnskap for en turnuslege, eller en annen, som ikke kan sende inn HELFO - oppgjør, kan du velge å gi tilgang til en annen lege som kan gjøre dette for denne turnuslegen. Dette gjøres i fanen **Tilgangskontroll**.

1. I **Min hovedmeny**, klikk på Administrasjon. I Administrasjon velger du **Modulspesifikke innstillinger > Regnskap > Regnskapsinnstillinger**. Vinduet **Regnskapsinnstillinger** åpner seg.

Regnskapsinnstillinger

Regnskap | Tilgangskontroll | Bruker- og stillingsinnstillinger | Nummerserier

Ny regnskapseier ✕ Slett regnskapseier

Biertype	Navn
Stiling	Lege (avtalespesialist) Anton Helseesen
Stiling	Lege Antoine Santé
Stiling	Lege Are Info
Stiling	Lege Cecile X
Stiling	Lege David Borgen
Stiling	Lege Erlend Win
Stiling	Lege Inger Sjurshelm
Stiling	Lege Kai Brovold
Stiling	Lege Lars Bonden
Stiling	Lege Lars Bonn
Stiling	Lege Magnar Koman
Stiling	Lege Markus Brede
Stiling	Lege Nina Bonn

Eier: Stilling Info, Are ved Kattskinneg leg
 Kontonummer: 5646556
 Organisasjonsnummer: 1010033

Trygdekontor: (0604) NAV Kongsberg travd
 BBS KID-avtale

Nytt regnskap

Beskrivelse	Regnskapstype	Signer med virksomhetssert	Eksportformat	Kundenr	Aktiv
Are Info	Privat	<input type="checkbox"/>	MediPay	999666333	<input checked="" type="checkbox"/>

2. For å legge til rette for MediPay, klikk **Nytt regnskap**. I feltet **Eksportformat**, velger du MediPay fra listen.

Nytt regnskap

Beskrivelse	Regnskapstype	Signer med virksomhetssert	Eksportformat	Kundenr	Aktiv
Are Info	Privat	<input type="checkbox"/>	MediPay	999666333	<input checked="" type="checkbox"/>

3. Klikk **Lagre**.

For å gi tilgang til en annens regnskap, åpne fanen **Tilgangskontroll**. Velg et regnskap i listen **Velg regnskap for**. I listen over brukere som du ønsker å gi tilgang, må du velge bruker under enheten og klikke pil-knappen for å legge til i listen **Stillinger med tilgang til valgt regnskap**

2.2 Regnskap - MediPay identifikatorer

CGM Journal gir mulighet for integrasjon med programmer som tar seg av betaling, fakturaoppfølging og inkasso.

Ved integrering mot MediPay må det defineres en eksportinnstilling på legen sitt regnskap. Når eksportformat er satt til MediPay vil nødvendige parametere settes. Disse blir automatisk satt ved at du oppgir brukernavn og passord. Du får tilsendt en epost av MediPay. Denne inneholder en lenke, som åpner en dialog hvor du registrerer et passord. Dette passordet benytter du for å opprette en ny MediPay-konto.

Du kan teste om forbindelsen til MediPay er opprettet ved å klikk **Test forbindelse**

1. Klikk på **Administrasjon** i **Min hovedmeny**. **Administrasjon** åpner seg.
2. Velg trestruktur som visningsmodus. Klikk på **Modulspesifikke innstillinger** > **Regnskap** > **Eksportsinnstillinger**. **Eksportinnstillinger** åpner seg. Åpne fanen **MediPay**.

Eksportinnstillinger

Agresso CrediCare Visma MediPay

Ny MediPay-konto Rediger Test forbindelse

Status	Eier type	Eier	Regnskap
✓	Sting	Lege David Borgen	Lege David Borgen
✓	Sting	Payex Ole Marius Hagen	OMPayex

MediPay detaljer for regnskap: Lege David Borgen

Access Token
118eb7dd-9309-41ad-887b-b32d602f2774

Contract Id
3c271cdd-39c6-4c99-9d4e-f249fb895b45

Partner Customer Id
33333

Partner Token
249e646fca4035dc04fdeabe6f54766af646504fc7f7

Partner Customer Api Id
0940ab7a-e85d-4f47-ab3e-2f3472547233

3. Marker regnskapet og klikk **Ny MediPay-konto**. Dialogen **Ny MediPay-konto** åpnes. Oppgi brukernavn og passord.

Ny MediPay-konto

Opprett nye oppkoblingsegenskaper for regnskap **Lege David Borgen** med eier **Lege David Borgen**.

Brukernavn:
Skriv inn epostadresse

Passord:
Skriv inn passord

Koble til Avbryt

4. Klikk **Koble til**. Nødvendige parameterverdier settes automatisk av MediPay.

3 Oppsett for betalingshåndteringer av regningskort og fakturaer med MediPay

3.1 A ktivere innstilling for automatisk behandling av fakturaer og regningskort

Ved oppsett av systemet spesifiseres det at regningskort og fakturaer automatisk blir behandlet av systemet. Dette er standard oppsett.

Du kan allikevel velge og manuelt sende et regningskort til betaling.

Når det gjelder faktura, er det **ikke** mulig å eksportere en faktura manuelt.

For å eksportere et regningskort holder det at pasienten er registrert med fødselsnummer og mobiltelefonnummer.

For å eksportere en faktura må fødsels - og personnummer, adresse og mobilnummer være registrert.

Viktig En pasient mellom 12 og 16 år har rett til ikke å dele informasjon med foresatte (se Pasient- og brukerrettighetsloven, § 3-4). Det er derfor ekstra viktig å være påpasselig med at riktig mobilnummer er satt, slik at ikke betalingslenke blir sendt til en foresatt dersom pasient ikke ønsker det.

3.2 A ktivere innstilling for manuell behandling av regningskort og fakturaer

Det er også mulig å sette opp systemet slik at du som bruker selv må eksportere alle fakturaer og regningskort.

For å eksportere et regningskort holder det at pasienten er registrert med fødselsnummer og mobiltelefonnummer.

Fødsels - og personnummer, adresse, mobiltelefonnummer må være registrert. Systemet vil forsøke å hente ut fakturaadresse fra **Personalia**.

4 Kasse

4.1 Eksportering av regningskort

4.1.1 Betalings situasjoner

Legen lar kortet ligge og lar systemet behandle det - vanlig prosedyre

Kortet blir, etter en definert periode, eksportert automatisk til MediPay.

For at kortet skal kunne eksporteres må fødselsdag og mobilnummer være registrert på pasienten.

Pasienten vil få tilsendt en SMS med mulighet til å betale, via en MediPay-nettside, enten med bankkort, eller å få tilsendt en faktura. Regningskortet vil (etter den automatiske eksporten) ha status **Åpen og eksportert**.

Pasienten velger betalingsmetode - Kort

Betaler pasienten med bankkort, blir status på regningskortet oppdatert innen kort tid, og status settes til **Bankkortnota generert. Innbetalinger registrert**.

Pasienten velger betalingsmetode - Faktura

Velger pasienten faktura, vil de motta en faktura i posten. Status på regningskortet blir satt til **Bankkortnota generert. Innbetalinger registrert**.

Pasient gjør ingenting med SMS innen 48 timer (dette kan justeres i CGM Journal, standard er 48 timer)

Når pasienten ikke foretar seg noe etter å ha mottatt SMS, vil det sendes en faktura til pasienten per post. Regningskortet vil få status **Faktura generert. Eksportert**.

Hva skjer hvis pasienten ikke betaler?

Hvis pasienten ikke klikker på SMS-lenken innen tidsfrist, vil det genereres og sendes en faktura til pasienten.

4.1.2 Du velger å la pasienten betale et regningskort umiddelbart

Du kan velge å sende regningskortet umiddelbart. Dette forutsetter at fødselsdato og et gyldig telefonnummer er registrert. Pasient vil da motta en SMS umiddelbart.

Husk! En pasient mellom 12 og 16 år har rett til ikke å dele informasjon med foresatte (se Pasient- og brukerrettighetsloven, § 3-4). Det er derfor ekstra viktig å være påpasselig med at riktig mobilnummer er satt, slik at ikke betalingslenke blir sendt til en foresatt dersom pasient ikke ønsker det..

1. Klikk på **Kasse** i hovedmenyen. Vinduet **Kasse** åpner seg.

kevindu | Kasseoppgjør

regnskap: Are Info | Status: Åpen | Fakturanummer: | Ordrenummer: |

ontaktdato: .. 00:00 - .. 23:59 | Pasient: Finn Dottno | Regnskapstype: <ikke valgt> | Søk

antall treff: 13

ontaktdato	Tidspunkt	Regnskap	Fødselsdato	Pasient	Refusjonsgrunn	Refusjon	Egenandel	Annet	Pasient	Utestående
9.06.2018	14:58	Are Info	21.01.1964	Dottno, Finn	Ingen	2,00	152,00	0,00	152,00	152,00 A
6.06.2018	13:52	Are Info	21.01.1964	Dottno, Finn	Ingen	2,00	152,00	0,00	152,00	152,00 A
5.06.2018	14:36	Are Info	21.01.1964	Dottno, Finn	Ingen	2,00	152,00	0,00	152,00	152,00 A
8.11.2017	10:46	Are Info	21.01.1964	Dottno, Finn	Ingen	2,00	152,00	0,00	152,00	152,00 A
1.08.2017	12:45	Are Info	21.01.1964	Dottno, Finn	Ingen	55,00	0,00	0,00	0,00	0,00 A
1.08.2017	12:45	Are Info	21.01.1964	Dottno, Finn	Ingen	63,00	0,00	0,00	0,00	0,00 A
4.08.2017	11:52	Are Info	21.01.1964	Dottno, Finn	Ingen	2,00	152,00	0,00	152,00	152,00 A
6.05.2017	13:38	Are Info	21.01.1964	Dottno, Finn	Ingen	0,00	152,00	0,00	152,00	152,00 A
0.04.2017	14:40	Are Info	21.01.1964	Dottno, Finn	Ingen	42,00	206,00	0,00	206,00	206,00 A
4.12.2016	13:54	Are Info	21.01.1964	Dottno, Finn	Ingen	0,00	152,00	0,00	152,00	152,00 A
2.12.2016	10:31	Are Info	21.01.1964	Dottno, Finn	Ingen	0,00	152,00	0,00	152,00	152,00 A
4.11.2016	08:44	Are Info	21.01.1964	Dottno, Finn	Ingen	0,00	152,00	0,00	152,00	152,00 A
3.05.2016	09:52	Are Info	21.01.1964	Dottno, Finn	Ingen	2,00	141,00	0,00	141,00	141,00 A

Dottno, Finn har 26 utestående fordringer.

Regningskort: Innbetal (1), Fakturer (2), Lukk (3), Vis (4), Rediger (5), Kansellér (6), Delinnbetaling (7), Pasient m./rikort (8), Endre innbetaling (9)

Faktura: Fakturainnbetaling, Purring, Tapstøring, Eksporter (0), Kreditnota

Relaterte oppgaver: Åpne journal, Sum egenandel

Utskrift: Faktura, Kjøttiring, Egenandelskort

Eksporter regningskort: Send til betaling

2. Velg regningskortet, og klikk **Send til betaling**. En melding vises som informerer om at regning er sendt til pasienten.

3. Klikk **Ok** for å lukke meldingen.

Du vil se at status for regningskortet nå er satt til **Åpen og eksportert**.

Viktig Hvis du nå åpner regningskortet for redigering, vil det vises en melding som informerer om at regning har blitt eksportert og at du ikke må redigere pasientdelen av kortet. Refusjonssummer kan korrigeres.

Når regningen er betalt blir status på regningskortet oppdatert innen kort tid og settes til **Bankkortnota generert. Innbetalinger registrert**.

4.2 Eksportering av faktura

4.2.1 Du velger å eksportere faktura umiddelbart

For manuelt å eksporterer en faktura til MediPay, må det for pasienten være registrert fødsels- og personnummer, adresse og gyldig mobilnummer. Ved eksportering vil også MediPay gjøre en kredittsjekk på pasienten samt sjekke at beløpet på fakturaen ikke er høyere enn et bestemt beløp (avtalt med MediPay).

Husk! En pasient mellom 12 og 16 år har rett til ikke å dele informasjon med foresatte (se Pasient- og brukerrettighetsloven, § 3-4). Det er derfor ekstra viktig å være påpasselig med at riktig mobilnummer er satt, slik at ikke betalingslenke blir sendt til en foresatt dersom pasient ikke ønsker det.

En eksportering kan feile enten fordi én eller flere data som personnummer, mobilnummer, adresse mangler. Eller den kan feile fordi kredittsjekken ikke blir godkjent, eller fordi beløpet er høyere enn et spesifikt beløp (avtalt med MediPay). Da vil du selv måtte behandle fakturaen (det vil si skrive den ut og sende).

Fakturaer som blir sjekket av MediPay ved automatisk eksport, og som blir avvist vil ha status **Faktura generert**. For å se grunnen til at regningskort har blitt avvist, kan du høyreklikke på regningskortet å velge **Vis MediPay status** fra kontekstmenyen.

Merk! Ønsker du å inkludere ekspederingsgebyr gjør du dette ved å hake av for **Ta med eksp.gebyr.** i vinduet for generering av faktura.

1. I menylinjen i **Journal** eller **Min hovedmeny**, klikk på **Kasse**.

Kontaktid	Tidspunkt	Regnskap	Fødselsd	Pasient	Refusjons	Refusjon	Egenande	Annet	Pasient	Utestående	Lege	Status	Ordrenr	Fakturanr
09.10.2018	14:07	Are Info	28.06.1993	Brader, Sebastian	Frikort (f...	0,00	0,00	22,00	22,00	22,00	AI	Åpen	2328	
09.10.2018	14:07	Are Info	28.06.1993	Brader, Sebastian	Frikort (f...	0,00	0,00	21,00	21,00	21,00	AI	Åpen	2327	
09.10.2018	14:07	Are Info	28.06.1993	Brader, Sebastian	Frikort (f...	0,00	0,00	20,00	20,00	20,00	AI	Åpen	2326	
09.10.2018	11:30	Are Info	28.06.1993	Brader, Sebastian	Frikort (f...	0,00	0,00	11,00	11,00	11,00	AI	Åpen	2319	
09.10.2018	10:43	Are Info	28.06.1993	Brader, Sebastian	Frikort (f...	160,00	0,00	10,00	10,00	10,00	AI	Åpen og eksp...	2318	

2. Finn regningskortet og klikk **Fakturer**.
3. Vinduet **Genererer faktura** åpner seg.

Merk! Ønsker du å inkludere ekspederingsgebyr gjør du dette ved å hake av for **Ta med eksp.gebyr.** Denne vil automatisk være haket av neste gang du genererer en faktura.


Regnskap
] Kommunaltregnskap

Faktura

Forfallsdato
 30.01.2019

Blankett
 Standard A4 Giro

Skriver
 PDFCreator

Ta med eksp.gebyr 

Skriv ut faktura ved OK

Ikke fyll ut betales til

Ikke fyll ut betales av

Betalingsinformasjon
 Fakturanr: <<Fakturanummer>>
 Kontaktdato: 08.01.2019

4. Sørg for at all ønsket informasjon er registrert og klikk **Ok**. Vinduet lukkes og du er igjen i **Kasse**. Status på regningskortet er endret til **Faktura generert**.

5. For å sende fakturaen videre til MediPay, klikk på **Eksporter** i rammen **Faktura**.

Fakturaer som blir avvist av MediPay på grunn av for stort beløp, eller negativ kredittsjekk, vil bli avvist og få status **Faktura generert**. Disse må behandles manuelt. Ved manuell behandling menes at du må skrive ut og sende fakturaen til pasienten. Dette gjør du i **Kasse** ved å klikke på knappen **Faktura** i rammen **Utskrift**.

4.2.2 Hva med faktura som ikke ble eksportert

Av forskjellige grunner skjer det at fakturaer ikke blir eksportert. Disse vil få status **Faktura generert**. For raskt finne disse fakturaene, er det nå tilgjengelig et søk som finner disse, slik at du enkelt kan behandle disse manuelt.

1. I menylinjen i **Journal** eller **Min hovedmeny**, klikk på **Kasse**.

Lukk | Utskrift | Utskrift utestående faktura | Registrer betalinger fra BBS (OCR fil) | Lukk alle kort med 0,- i utestående

Søkevindu | Kasseoppgjør

Regnskap: Are Info | Status: Åpen | Fakturanummer: | Ordrenummer: | Oppsummering: Sum refusjon: kr / Sum egenandel: / Sum annet: kr

Kontaktdato: 09.10.2018 00:00 - 09.10.2018 23:59 | Pasient: | Regnskapstype: <ikke valgt> | Søk

Antall treff: 5

Kontakttda	Tidspunkt	Regnskap	Fødselsda	Pasient	Refusjonsgrunn	Refusjon	Egenandel	Annet	Pasient	Utestående	Lege	Status	Ordrenr	Fakturanr
09.10.2018	14:07	Are Info	28.06.1993	Brader, Sebastian	Frikort (f...	0,00	0,00	22,00	22,00	22,00	AI	Åpen	2328	
09.10.2018	14:07	Are Info	28.06.1993	Brader, Sebastian	Frikort (f...	0,00	0,00	21,00	21,00	21,00	AI	Åpen	2327	
09.10.2018	14:07	Are Info	28.06.1993	Brader, Sebastian	Frikort (f...	0,00	0,00	20,00	20,00	20,00	AI	Åpen	2326	
09.10.2018	11:30	Are Info	28.06.1993	Brader, Sebastian	Frikort (f...	0,00	0,00	11,00	11,00	11,00	AI	Åpen	2319	
09.10.2018	10:43	Are Info	28.06.1993	Brader, Sebastian	Frikort (f...	160,00	0,00	10,00	10,00	10,00	AI	Åpen og eksp...	2318	

Brader, Sebastian har 45 utestående fordringer.

Regningskort: Innbetal (1) | Fakturer (2) | Lukk (3) | Vis (4) | Rediger (5) | Kanseller (6) | Delinnbetaling (7) | Pasient m/frikort (8) | Endre innbetaling (9)

Faktura: Fakturainnbetaling | Purring | Tapsløring | Eksporter (10) | Kreditnota

Relaterte oppgaver: Åpne Journal | Sum egenandel

Utskrift: Faktura | Kjøttering | Egenandelskort

Eksporter regningskort: Send til betaling

2. I feltet **Status**, velg **Ikke eksporterte fakturaer**, og klikk **Søk**. En liste over fakturaer som ikke ble fakturert lages.

Lukk | Utskrift | Utskrift utestående faktura | Registrer betalinger fra BBS (OCR fil) | Lukk alle kort med 0,- i utestående

Søkevindu | Kasseoppgjør

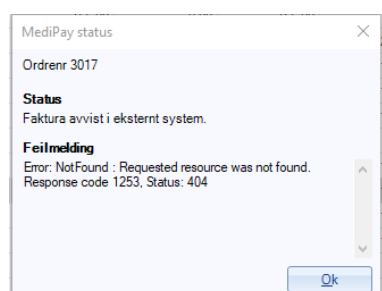
Regnskap: Alle | Status: Ikke eksporterte fakturaer | Fakturanummer: | Ordrenummer: | Oppsummering: Sum refusjon: kr / Sum egenandel: / Sum annet: kr

Kontaktdato: 26.09.2018 00:00 - 26.10.2018 23:59 | Pasient: | Regnskapstype: <ikke valgt> | Søk

Antall treff: 62

Kontakttdato	Tidspunkt	Regnskap	Fødselsdato	Pasient	Refusjonsgrunn	Refusjon	Egenandel	Annet	Pasient	Utestående	Lege	Status
25.10.2018	11:42	CleM Payex N12	18.09.1948	Aarnes, Naja	Ingen	0,00	0,00	39,00	39,00	39,00	OMH	Faktura generert.
25.10.2018	11:42	CleM Payex N12	18.09.1948	Aarnes, Naja	Ingen	0,00	0,00	38,00	38,00	38,00	OMH	Faktura generert.
25.10.2018	11:41	CleM Payex N12	18.09.1948	Aarnes, Naja	Ingen	0,00	0,00	37,00	37,00	37,00	OMH	Faktura generert.
25.10.2018	11:41	CleM Payex N12	18.09.1948	Aarnes, Naja	Ingen	0,00	0,00	36,00	36,00	36,00	OMH	Faktura generert.
25.10.2018	11:41	CleM Payex N12	18.09.1948	Aarnes, Naja	Ingen	0,00	0,00	35,00	35,00	35,00	OMH	Faktura generert.

Statusmeldinger hvor teksten for **Status** er **Faktura avvist i eksternt system**, indikerer at eksporteringen feilet.



Er det informasjon som fødsel- og personnummer, adresse, mobilnummer som mangler (èn eller fler av disse) vil **Status** fortelle at kortet ble avvist, mens teksten for **Feilmelding** informere om hvilken informasjon som mangler.

4.2.3 Eksportere faktura som ble avvist på nytt

Av forskjellige grunner skjer det at fakturaer blir avvist. En status vil fortelle hva problemet er. Avhengig av årsaken kan du muligens ordne opp i dette, og da har du nå muligheten til å forsøke å sende det på nytt.

1. I menylinjen i **Journal** eller **Min hovedmeny**, klikk på **Kasse**.

Lukk | Utskrift | Utskrift utestående faktura | Registrer betalinger fra BBS (OCR-fil) | Lukk alle kort med 0,- i utestående

Søkevinde | Kasseoppgjør

Regnskap: Are Info | Status: Åpen | Fakturanummer: | Ordrenummer: | Oppsummering: Sum refusjon: kr, Sum egenandel: i, Sum annet: kr

Kontakt dato: 09.10.2018 00:00 - 09.10.2018 23:59 | Pasient: Hent | Løm | Regnskapstype: <Ikke valgt> | Søk

Antall treff: 5

Kontakt da	Tidspunkt	Regnskap	Fødselsda	Pasient	Refusjons	Refusjon	Egenande	Annet	Pasient	Utestående	Lege	Status	Ordrenr	Fakturan
09.10.2018	14:07	Are Info	28.06.1993	Brader, Sebastian	Frikort (f...	0,00	0,00	22,00	22,00	22,00	AI	Åpen	2328	
09.10.2018	14:07	Are Info	28.06.1993	Brader, Sebastian	Frikort (f...	0,00	0,00	21,00	21,00	21,00	AI	Åpen	2327	
09.10.2018	14:07	Are Info	28.06.1993	Brader, Sebastian	Frikort (f...	0,00	0,00	20,00	20,00	20,00	AI	Åpen	2326	
09.10.2018	11:30	Are Info	28.06.1993	Brader, Sebastian	Frikort (f...	0,00	0,00	11,00	11,00	11,00	AI	Åpen	2319	
09.10.2018	10:43	Are Info	28.06.1993	Brader, Sebastian	Frikort (f...	160,00	0,00	10,00	10,00	10,00	AI	Åpen og eksp...	2318	

Brader, Sebastian har 45 utestående fordringer

Regningskort

Innbetal (1) | Fakturer (2) | Lukk (3) | Vis (4) | Rediger (5) | Kanseller (6) | Delinnbetaling (7) | Pasient m/frikort (8) | Endre innbetaling (9)

Faktura

Faktura innbetaling | Burring | Tapspøring | Eksporter (0) | Kreditnota

Relaterte oppgaver

Åpne journal | Sum egenandel

Utskrift

Faktura | Kjetting | Egenandetskort

Eksporter regningskort

Send til betaling

2. Velg faktura, høyre og velg **Vis MediPay status** fra kontekstmenyen. En dialog som viser statusinformasjonen åpner seg. Teksten forteller deg hvilken informasjon som mangler for at fakturaen kan eksporteres/ ble avvist. Er det avvist på grunn av mangel på personaliainformasjon, oppgi korrekt informasjon.
3. I **Kasse** markerer du fakturaen og høyreklikker. Fra kontekstmenyen velger du **Sett klar til å eksportere**. Deretter velger du igjen fakturaen og klikker på **Eksporter** i rammen **Faktura**. Du kan også velge å la systemet eksportere fakturaen. Husk at dette kun gjelder så fremt ikke systemet er konfigurert for at all håndtering må utføres manuelt.

4.2.4 Manuelt eksportere flere fakturaer fra forskjellige regnskap- 15382

Det er mulig å velge faktura fra forskjellige regnskap og eksportere disse samtidig til PayEx.

Husk! Du må ha generert faktura for regningskortene.

1. I **Kasse** markerer du de fakturaene du ønsker å eksportere. Klikk **Eksporter**.
2. Status på fakturaene endres til **Faktura generert. Eksportert**.

4.3 Regningskortstatus

Regningskort/faktura har ulike statuser som reflekterer behandlingsløpet og eventuelt stopp i behandlingen som følge av manglende informasjon eller beløp.

Åpen

Status når regningskortet fremdeles ikke er behandlet. Kortet behandles enten automatisk eller manuelt.

Merk! Selv om det er 0,- i pasientbetaling (for eksempel frikort) på et kort, vil det fortsatt ha status **Åpen** inntil betaling er registrert.

Et åpent kort kan hentes frem og takster kan føyes til eller fjernes, eller endres i forhold til refusjonsordning og så videre.

Merk! Åpne kort vil ikke tas med i dags- eller HELFO-oppgjør.

Åpen og eksportert

Dette er status når kortet er eksportert og registrert i eksternt system. MediPay vil sende en SMS til pasienten angående betaling.

Under arbeid

Dette er status når kortet når noen jobber på det, eller ingenting er registrert på kortet, eller det er haket av at kortet er **Under arbeid**. Denne status angis med rød tekst og andre brukere kan da ikke gå inn på kortet å gjøre endringer/tilføyelser.

Bankkortnota generert. Innbetalinger er registrert. Eksportert

Dette betyr at regningskortet ble eksportert og at regningen er betalt.

Faktura generert

Dette betyr at det er generert en faktura for regningskortet. Denne fakturaen vil bli behandlet i henhold til den betalingsløsningen du benytter.

Merk! Et regningskort som hadde status **Åpen og eksportert**, som endres til **Faktura generert**, betyr at pasienten ikke betalte innen tidsfristen. MediPay vil da sende en faktura til pasienten.

Et regningskort som ble eksportert automatisk, men avvist av MediPay vil også ha status **Faktura generert**. Dette kan du forsøke å eksportere på nytt, hvis det viser seg at årsaken er manglende data som du kan registrere (for eksempel personnummer). Hvis ikke må du skrive ut, og sende faktura til pasienten.

Faktura generert. Innbetalinger er registrert. Eksportert

Dette betyr at fakturaen ble eksportert til MediPay og at den er betalt.

Lukket

Hvis et regningskort ikke har pasientdel (for eksempel full refusjon) eller har 0,- i sum må du lukke disse manuelt.

Det kan nå inkluderes i dags- og HELFO-oppgjør. Skulle du oppdage feil på et kort etter at det er lukket får du fortsatt rette opp dette. Det lukkede kortet vil da bli merket **Revidert** og lagret av revisjonshensyn, og det lages et nytt kort.

5 Rapporter

5.1 Lage en rapport som viser eksporterte regningskort

Det er nå definert en ny rapport hvor du kan liste opp antall regningskort som ble eksportert til MediPay. Dette gjør at du raskt kan få en oversikt over hvilke regningskort som ble betalt via kortterminal på legekantoret og de som ble betalt via MediPay.

Du kan velge å bare lage en rapport basert på hvordan disse ble betalt, for eksempel med bankkort, kredittkort eller giro. Og hvor de ble betalt, det vil si, i kassen, via MediPay, eller ved faktura. Du kan søke ved å benytte søkefeltene **Enhet**, **Regnskap**, **Grunnlagstype**, **Innbetalingstype**, **Eksportert** og **Dato**

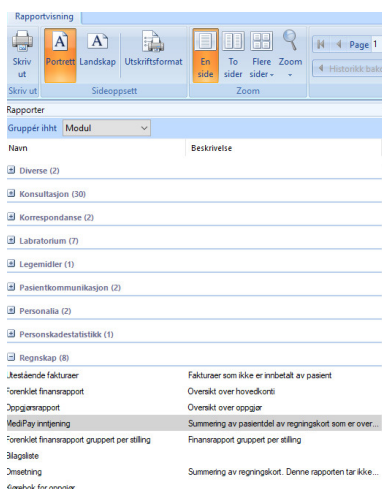
1. I menylinjen i **Min hovedmeny**, klikk på **Rapporter**.
2. Vinduet **Rapporter** åpner seg. Gå ned til kategorien **Regnskap** og klikk på + tegnet.
3. Velg **Oppgjør**. Klikk **Vis rapport**, eller **F5**. Søke-vinduet **Filtreringsvalg** åpnes. I feltet **Eksportert** velge du **Ja**. Klikk **Ok**.
4. Rapporten **Oppgjør** lages, og inkluderer en linje for hvert regningskort som har status **Eksportert**.

5.2 Rapport - MediPay inntjening

Summerer pasientdelen av regningskortene som er overført og gjort opp via MediPay, summering av administrasjonsgebyr på disse regningskortene og kostnader til MediPay.

Kostnaden til MediPay berignes ved å ta antall regningskort å gange med en definert verdi, samt og ta den definerte prosentraten og gange den med den totale summen for regningskortene (inklusive administrasjonsgebyret).

1. Åpne modulen **Rapport**. Under kategorien **Regnskap**, velger du rapporten **MediPay inntjening**



2. Klikk på **Vis rapport** ikonet, eller **F5**. Tast inn søkekriteria i **Filtreringsvalg** og klikk **Ok**.

3. Rapporten **MediPay Inntjening** lages og viser det totale beløpet for regningskortene, eksklusive administrasjonsgbyr, dernest totalsummen for administrasjonsgbyr (hvis inkludert på regningskort) og nederst vises kostnader til MediPay for den gitte perioden.

Kattskinnets legesenter 1	
<small>Skrrevet ut av: Hagen, Ole Marius, Payex</small>	
<h2>MediPay inntjening</h2>	
Regnskap	OleM Payex
Periode (f.o.m. - t.o.m.)	tirsdag 13. februar 2018 - onsdag 13. mars 2019
Pris per regningskort	1.25
Pris prosent av total	1.7
<i>Summering av pasientdel av regningskort som er overført og gjort opp via MediPay, summering av administrasjonsgbyr på disse regningskortene og hvor mye som går til MediPay basert på prisene definert i parameterene. Dersom denne utregningen ikke passer for din forretningsmodell kan du regne ut kostnadene selv med antall regningskort og total pasientdel.</i>	
Antall regningskort overført og gjort opp via MediPay: 11	
Beskrivelse	Total
Summering av regningskort uten administrasjonsgbyr	2 318,00
Administrasjonsgbyr	55,00
MediPay kostnad	-54,09
Summering	2 318,91

6 Administrasjon

6.1 Standardinnstillinger som definerer håndtering av regningskort og fakturaer

Ved oppsett av betalingsløsningen MediPay, vil det settes standardverdier for håndteringen av regningskort.

For regningskort vil det defineres innstillinger for hvor ofte systemet skal se etter åpne regningskort som skal eksporteres og maks alder på regningskort som eksporteres.

Det vil også defineres en innstilling for hvor gamle fakturaer kan være for å bli eksportert.

Det vil også defineres innstillinger på hvor lang tid en pasient har på seg til å betale etter at SMS er mottatt (kan da velge å betale med kort eller velge å få tilsendt en faktura), og hvor ofte det sjekkes om innbetaling for et gitt regningskort har funnet sted.

Det er fem standardinnstillinger som settes:

- **Alder på fakturaer som eksporteres** - sikrer at kun fakturaer, som er yngre enn spesifisert antall dager fra dagens dato, eksporteres. Bakgrunnen for dette er at man ikke ønsker at eldre fakturaer, fra før man fikk MediPay, eksporteres og at kunden dermed vil motta samme faktura på nytt. **Standardinnstilling er 30 dager**
- **Alder på regningskort som eksporteres** - sikrer at regningskort, som er yngre enn spesifisert antall dager fra dagens dato, eksporteres. Kan benyttes for å unngå at gamle irrelevante kort, som ved en feil har forblitt åpne, blir eksportert. **Standardinnstilling er 30 dager**
- **Eksportere åpne regningskort automatisk** - sikrer at kun åpne regningskort, som er eldre enn spesifisert antall timer, eksporteres. Dette for at brukerne skal rekke å gjøre seg ferdige med kortene. **Standardinnstilling er 1 time**
- **Registrere pasienten sin betalingstid** - avgjør hvor lang tid pasienten har på seg til å klikke på lenken som går til betalingssiden i SMS-en (fra tidspunktet SMS-en sendes). **Standardinnstilling er 48 timer**
- **Hvorvidt innbetaling har skjedd** - angir hvor ofte det skal sjekkes mot MediPay for å finne ut om de eksporterte kortene (Checkout) har blitt innbetalt. **Standardinnstilling er 50 timer**

Merk! Om du ønsker å endre disse verdiene, kontakt CGM kundesenter.